

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA LUBOMIERZ
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
ds. świadczeń wychowawczych**

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe lub średnie z doświadczeniem pracy w administracji.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku.
5. Kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.
6. Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, systemie ubezpieczeń społecznych, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów o postępowaniu egzekucyjnym oraz instrukcji kancelaryjnej.
2. Umiejętność logicznego myślenia i wiązania faktów, dociekliwość.
3. Zdolność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Obsługa programów związanych z realizacją świadczeń wychowawczych,
2. Terminowe przygotowanie i opracowanie informacji przyznającej świadczenia wychowawcze na wskazany adres poczty elektronicznej we wniosku,
3. Terminowe przygotowanie dokumentów do wypłaty świadczeń wychowawczych,
4. Prowadzenie dokumentacji w zakresie świadczeń wychowawczych,
5. Sporządzanie okresowych sprawozdań z wykonanych wydatków i dochodów, a także przygotowanie danych do półrocznych i rocznych sprawozdań ze świadczeń wychowawczych,
6. Opracowanie dokumentów i korespondencji zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
7. Umiejętność stosowania przepisów niezbędnych do realizacji powierzonych zadań,

IV. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) , z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/, kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy/, kwalifikacje i umiejętności,

- d) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019, poz. 1282).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Lubomierz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych we wrześniu 2019 r. nie przekroczył 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem, „**Nabór na wolne stanowisko ds. świadczeń wychowawczych**” do dnia 21.10.2019 r. do godziny 12:00 w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz.

„Plac Wolności 1 w godzinach czasu pracy Urzędu:

- poniedziałek: 8.00-16.00
- wtorek – czwartek: 7:30 – 15:30
- piątek: 7:00 – 15:00

Z wybranym kandydatem Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz zawiera umowę o pracę.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 1282).*”

Burmistrz zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podawania przyczyn.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lubomierz
Marek Chrabąszcz

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Urząd Gminy i Miasta Lubomierzu informuje, że:

- **Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Burmistrz Gminy i Miasta Lubomierz wykonujący swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz z siedzibą Pl. Wolności 1, 59-623 Lubomierz;**
- **Inspektor Ochrony Danych** wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz tel. 75 783 31 66 **e-mail: iod@lubomierz.pl;**
- **Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z procesem rekrutacji**
- **Administrator Danych** będzie przetwarzał Pani/ Pana dane określone w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO w związku z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy. Podanie powyższych danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne w celu Pani / Pana udziału w procesie rekrutacji. Niepodanie powyższych danych może być przyczyną odmowy Pani / Pana zatrudnienia;
- **Administrator Danych** może także przetwarzać dane niewymienione w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy na podstawie wyrażonej przez Panią/ Pana zgody, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) RODO. Podanie dodatkowych danych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne i nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji, nie spowoduje niekorzystnego traktowania Pani/ Pana kandydatury oraz nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia;
- Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych: do 14 dni od zakończenia rekrutacji, jednakże nie dłużej niż 3 miesiące;
- **Administrator Danych Osobowych : nie będzie przekazywał danych;**
- **posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, przenoszenia danych;**
- **ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;**
- **Pani/Pana dane osobowe: nie będą profilowane.**